



Universidad de Buenos Aires  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

## ESPECIALIZACIÓN EN MUSEOS, TRANSMISIÓN CULTURAL Y MANEJO DE COLECCIONES ANTROPOLÓGICAS E HISTÓRICAS

### SEMINARIO

### “MANEJO DE COLECCIONES: CONSERVACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE OBJETOS PATRIMONIALES”

2024

Docente/s a cargo: María Gabriela Mayoni y Ezequiel Canavero  
Carga horaria: 48hs - 12 semanas  
2do cuatrimestre 2024

#### Fundamentación

El manejo de colecciones es una metodología fundamental para afrontar el trabajo con objetos patrimoniales pertenecientes a Museos o a instituciones educativas y culturales con colecciones museables. Esta actividad implica la construcción de criterios para la preservación del patrimonio y la realización de una serie de acciones, desde la documentación, la conservación, hasta la investigación, divulgación y transferencia del conocimiento. La gestión de colecciones requiere de la planificación estratégica de los procesos de documentación y de conservación, en tanto es *“la concepción, coordinación y puesta en marcha de un conjunto de estrategias sistemáticas, organizadas en el tiempo y en el espacio con un equipo interdisciplinar con el acuerdo y la participación de la comunidad, a fin de preservar y difundir hoy la memoria colectiva y protegiéndola para el futuro a fin de reforzar la identidad cultural y elevar la calidad de vida”*.<sup>1</sup> Su puesta en funcionamiento necesita de una mirada integral, donde la cultura material sea considerada como puente entre el pasado y presente de la sociedad.

La documentación es un proceso fundamental para el manejo de colecciones en museos. Permite la puesta en valor, la difusión, la seguridad y la administración del patrimonio cultural, así como la producción de información sobre la historia de los objetos que lo integran, antes de su ingreso a las instituciones como después del mismo. La conservación, mediante el análisis y el control del entorno, permite desarrollar acciones adecuadas para extender la integridad de los

---

<sup>1</sup> “Medio siglo de conservación preventiva. Entrevista a Gael de Guichen”, Revista Ge-Conservación, n.0, 2009. <https://doi.org/10.37558/gec.v0i0>

objetos a lo largo del tiempo. En este sentido, el estudio pormenorizado de las condiciones medioambientales y materiales de los objetos, así como los agentes de deterioro que los afectan permiten generar estrategias de corto, mediano y largo plazo en las diferentes instancias en las que se encuentran las colecciones, tanto almacenadas como exhibidas, en préstamo o tránsito.

## **Objetivos**

El objetivo del seminario es introducir a los alumnos en los conceptos básicos de la documentación y la conservación preventiva de los objetos patrimoniales. De esta forma se pretende brindar las herramientas teóricas y metodológicas necesarias para la elaboración de un plan de gestión integral de colecciones museables que contemple las diferentes etapas para el cuidado del acervo cultura: documentación, inventario y catalogación de las colecciones, instrumentación y desarrollo de protocolos, conservación preventiva en áreas de reserva, exhibición y traslado, gestión de riesgos, planificación y elaboración de estrategias de manejo integral de colecciones.

## **Unidad 1: Principios de la gestión de colecciones**

### **Contenidos:**

- 1.1. Conceptos actuales de la documentación y conservación del Patrimonio Cultural.
- 1.2. Procesos en la puesta en valor de bienes culturales. La activación patrimonial y el rol profesional en las acciones de preservación del patrimonio para garantizar su acceso.

### **Bibliografía:**

AMERICAN INSTITUTE FOR CONSERVATION OF HISTORIC AND ARTISTIC WORKS (1994). "Código de ética y normas para el ejercicio profesional", APOYO, Boletín 5:1.

BALLART HERNÁNDEZ, Josep y TRESSERRAS, Jordi (2001). "El patrimonio definido", en *Gestión del patrimonio cultural*. pp.11-25. Barcelona: Ariel.

DAVALLON, Jean (2014). "El juego de la patrimonialización", en Xavier Roigé, Joan Frigolé y Camila del Marmol (eds.), *Construyendo el patrimonio cultural y natural. Parques, Museos y Patrimonio Rural*. pp. 47-76. Valencia: Editorial Germania y Asociación Valenciana de Antropología.

DE CARLI, Georgina y TSAGARAKI, Christina (2006). *Un inventario de bienes culturales por qué y para quién*. San José, Costa Rica: Ediciones ILAM. Instituto Latinoamericano de Museos.

DE GUICHEN, Gael (2003). La conservación preventiva: un cambio profundo de mentalidad, *Cahiers D'étude*, ICOM-CC, n.1, pp 4-6 [1995]. Traducción de Susana Meden.

ICOM-CC. 2009. Terminología para definir la conservación del patrimonio cultural tangible.

POMIAN, Krzysztof (1987). "La colección, entre lo visible y lo invisible", en *Collectionneurs, amateurs et curieux*. pp. 41-49. Paris: Gallimard.

PRATS, Llorenç (1997). *Antropología y patrimonio*. Capítulo 1 "El patrimonio como construcción social", pp. 19-38. Barcelona: Ariel.

### **Documentos en línea:**

Convención para la protección de los bienes culturales en caso de conflicto armado (1954) en

<http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000824/082464mb.pdf>

Convención sobre la protección del patrimonio mundial, cultural y natural (1972) en <http://whc.unesco.org/archive/convention-es.pdf>

Convención para la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial (2003) en <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001325/132540s.pdf>

Carta del Restauero. [http://ipce.mcu.es/pdfs/1972\\_Carta\\_Restauero\\_Roma.pdf](http://ipce.mcu.es/pdfs/1972_Carta_Restauero_Roma.pdf)

### **Bibliografía complementaria:**

CASTELLANOS ARENAS, Mariano (2019). El Patrimonio cultural como instrumento de valoración y generación de una ética ciudadana, *Revista MEC-EDUPAZ Universidad Autónoma de México*, v.2, n.16 (8), pp. 6-35.

POULOT, Dominique (2001). *Patrimoine et musées. L'institution de la culture*, Paris, Hachette, pp. 3-8 y 209-215. Traducción: Marga Dujovne.

REVEL, Jaques (2014). La fábrica de patrimonio, *TAREA. Anuario del Instituto de Investigaciones sobre el Patrimonio Cultural*, n.1, pp. 15–25.

## **Unidad 2: La Documentación de colecciones en museos**

### **Contenidos:**

2.1. Registro, inventario y catalogación; diferencias, prácticas y metodologías. Fuentes para la documentación. ¿Por qué es importante el inventario?

2.2. Fichas de registro e inventario. Object ID: campos para la documentación de los objetos. Registro y descripción de los objetos.

2.3. Normativas y procesos de normalización. Tesoros y vocabularios controlados.

2.4. Gestión de bases de datos: La diferencia entre un sistema informático de documentación y un sistema de gestión de colecciones. Collective Access, CONar y DOMUS.

2.5 Políticas de acceso a la información: Estrategias de difusión y democratización de la información.

### **Bibliografía:**

NÁGEL VEGA, Lina (Ed.) (2008). *Manual de registro y documentación de bienes culturales*. Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales, DIBAM, Santiago, Chile. Disponible en <https://docer.com.ar/doc/ne8xvsc>

ROBERT, Andrew (2006). "Inventarios y documentación", en UNESCO-ICOM, *Cómo administrar un museo: Manual práctico*, pp. 31-50.

<http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001478/147854s.pdf>

*El inventario de las colecciones*. Programa Fortalecimiento de Museos, Colombia. [http://www.museoscolombianos.gov.co/publicaciones/cartillas/inventario\\_2014.pdf](http://www.museoscolombianos.gov.co/publicaciones/cartillas/inventario_2014.pdf)

DE CARLI, Georgina y TSAGARAKI Christina (2006). *Un inventario de bienes culturales por qué y para quien*. Instituto Latinoamericano de Museos, San José, Costa Rica.

<http://www.ilam.org/ILAMDOC/IBC-porqueYparaguien.pdf>

CARRETERO PÉREZ, Andrés (1997). La documentación en los museos: una visión general, *Revista de la Asociación Profesional de Museólogos de España*, n.2, pp 11-29.  
<https://produccioncientifica.ucm.es/investigadores/165224/publicaciones>

BARROSO RUIZ, María Soledad (1994). La normalización terminológica en los Museos: el tesoro, *Revista general de Información y Documentación*, v.4, n.2, pp 121-160.

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=903040>

ALEGRIA LICUIME, Luis (2007). Las colecciones del Museo Histórico Nacional de Chile: "Invención" o "construcción" patrimonial, *Anales del Museo de América*, n.15 pp. 237-248.

### **Bibliografía Complementaria y recursos en línea:**

HOGENBOOM, J.; KUYVENHOVEN, F.; MOREL-DECKERS, Y. (1994). *Ficha técnica n° 1. Llegada de un objeto al museo: etapas del proceso de registro y catalogación*. ICOM, CIDOC.

QUIRÓZ, Daniel; CORDERO, Lorena Cordero (2008). El sistema de documentación automatizada de colecciones en los museos de Chile: El Programa Sur®, *Museos.es, Revista de la Subdirección General de Museos Estatales*, Madrid, n.4, pp.112-117.

RAMOS FAJARDO, Carmen (2001). "Técnicas documentales aplicadas a Museología", *I Congreso Universitario de Ciencias de la Documentación. Cuadernos de Documentación Multimedia*, v.10, pp. 269-278.

[http://www.sernageomin.cl/Museo\\_Geologico/documentos/Cramos.pdf](http://www.sernageomin.cl/Museo_Geologico/documentos/Cramos.pdf)

VELA, C. (1984). 'El departamento de registro' del Museo de Arte Moderno de Nueva York: la importancia del 'Departamento de Registro' como base de la organización de los museos, *Revista B. Anabad*, XXXIV, n.2-4. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=964674>

<https://www.aatespanol.cl/>

<http://tesauros.mecd.es/tesauros/tesauros>

<http://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/>

<https://senip.cultura.gob.ar/>

<https://www.patrimoniocultural.gob.cl/colecciones>

### **Unidad 3: Estrategias de conservación de colecciones museables**

#### **Contenidos:**

3.1. El rol del Conservador en el manejo de colecciones. La conservación preventiva: organización de los espacios de guarda, trabajo y exhibición, identificación de agentes de deterioro y evaluación de riesgos.

3.2. El registro fotográfico para la gestión y conservación preventiva de las colecciones museables. El marcaje de objetos, criterios y metodologías. Evaluación de la tipología de objetos y las materialidades. Reportes de condición.

3.3. La conservación curativa y la restauración. Nociones sobre estudios analíticos y el registro

de todos los procesos de estudio, conservación e intervención

3.4. Control, prevención y mitigación. Aproximación a los materiales empleados en la conservación del patrimonio y el diseño de contenedores, soportes y embalaje de objetos. Construcción de criterios para las áreas de reserva, exhibición y transporte.

### **Bibliografía:**

GARCÍA FERNÁNDEZ, Isabel (1999). *La conservación preventiva y la exposición de objetos y obras de arte*. Murcia: Editorial KR.

IBERMUSEOS, ICCROM (2017). *Guía de Gestión de Riesgos para el Patrimonio Museológico*. Versión en español. ISBN 978-92-9077-269-9.

MICHALSKI Stefan (2006). "Preservación de las colecciones", en *Cómo administrar un museo, Manual Práctico*, París: UNESCO, ICOM, pp 51-90.

NÁGEL VEGA, Lina (Ed.) (2008). *Manual de registro y documentación de bienes culturales*, capítulos "Fotografía Documental" y "Marcaje de Bienes Culturales", pp. 22-41. Santiago de Chile: Centro de Documentación de Bienes Patrimoniales, DIBAM.

OGDEN, Sherelyn (ed.) (2000). *El Manual de Preservación de Bibliotecas y Archivos del Northeast Document Conservation Center*. Santiago, Chile: DIBAM.

TÉTRAULT, Jean (1994). Materiales para exposición: el bueno, el malo y el feo, *Preprints*, pp. 79-87. Edimburgo, Scottish Society for Conservation and Restoration (SSCR). Traducción: Isabel García Fernández.

RAPHAEL, Toby J. (2009). *Guía de Preservación de Colecciones, Una introducción al Cuidado de Colecciones para Museos Comunitarios*. Fundación Interamericana de Cultura y Desarrollo.

### **Boletines APOYO / ICCROM-CCI**

COSTAIN Charlie. (1998). "Plan para la preservación de colecciones". APOYO, Boletín 8:1, pp. 3-15.

MARCON, Paul (2009). "Fuerzas físicas". ICCROM-CCI

MICHALSKI, Stefan (1995). "Directrices de humedad relativa y temperatura: ¿Qué está pasando?". APOYO, Boletín 6:1, pp 4-5.

MICHALSKI, Stefan. (2009). "Temperatura incorrecta". ICCROM-CCI.

MICHALSKI, Stefan (2009). "Humedad relativa incorrecta". ICCROM-CCI.

MICHALSKI, Stefan. (2009). "Luz visible, radiación ultravioleta e infrarroja".

RAPHAEL, Toby J. (1997). "Normas para el montaje de objetos para exposición". APOYO, Boletín 7:1.

RAPHAEL, Toby J. (1997). "Normas para la fabricación de vitrinas de exhibición". APOYO. Boletín 7:1.

STRANG, Tom y KIGAWA, Rika (2009). "Combatiendo las plagas del patrimonio cultural". ICCROM-CCI

WALLER, Robert y PAISLEY, Cato. (2009). "Disociación". ICCROM-CCI

### **Bibliografía complementaria:**

MINISTERIO DE CULTURA, Argentina (2020). *Guía de Buenas Prácticas de Conservación en Museos, Bibliotecas y Archivos*. Dirección Nacional de Bienes y Sitios Culturales. Secretaría de Patrimonio Cultural.

GETTY CONSERVATION INSTITUTE (CGI) (1999). *Evaluación para la conservación: Modelo propuesto para evaluar las necesidades de control del entorno museístico*. Versión en español.

### **Unidad 4: Planificación estratégica y experiencias indisciplinadas**

4.1. Experiencia y desafíos interdisciplinarios. El trabajo colaborativo.

4.2. Planificación estratégica: Plan-Programa-Proyecto-Actividad-Tarea. Análisis de recursos.

### **Bibliografía:**

ALEGRÍA L., Luis et al. (2005). *Manejo Integral de Colecciones en el Museo Histórico Nacional*. DIBAM, Santiago de Chile.

ANDER-EGG, Ezequiel; AGUILAR IDÁÑEZ, María José (2005). *Cómo elaborar un proyecto. Guía para diseñar proyectos sociales y culturales*. 18ª edición ampliada y revisada. Buenos Aires: Editorial Lumen.

SEGUEL Q. Roxana; LADRÓN DE GUEVARA G., Bernardita. (1997). Planificación estratégica para el manejo integral de las colecciones arqueológicas: una experiencia piloto en el Museo del Limarí, Ovalle, *Conserva*, n.1, pp. 61-81.

### ***Modalidad de cursada***

Modalidad virtual con clases sincrónicas y asincrónicas.

### ***Formas de evaluación***

El cumplimiento de los objetivos del seminario se evaluará mediante la realización de 2 (dos) Trabajos prácticos de resolución durante la cursada y 1 (un) Trabajo Final Obligatorio (TFO)

### ***Requisitos para la aprobación del seminario***

Asistencia efectiva del 75% del seminario que incluye la entrega de los trabajos prácticos en el plazo de la cursada y la aprobación del Trabajo Final Obligatorio (TFO) con calificación mínima de 7.